Règlement des Etudes

Aimer apprendre
Trouver sa motivation
Apprendre à apprendre…
Trouver sa méthode
Apprendre à vivre ensemble…
Trouver sa place

Un règlement des études … Pour qui ?

En cohérence avec le Projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur et dans le respect du décret du 24 juillet 1997, ce document s'adresse à tous les élèves fréquentant l'établissement ainsi qu'aux parents des élèves mineurs. Il est porté à la connaissance des intéressés avant toute inscription.

Si l'élève est majeur, il est seul concerné par ce document. Néanmoins, si ses parents continuent de prendre en charge sa scolarité, et cela malgré sa majorité, l'école conserve à leur égard un devoir d'information. Le présent règlement leur sera donc soumis à cette fin. Cette même règle de principe s'applique aux élèves devenus majeurs en cours d'année scolaire.

Qu'allez-vous y trouver ?

De précieuses informations concernant :
1. les informations communiquées par le professeur aux élèves en début d'année
2. l'évaluation
3. le conseil de classe
4. la sanction des études
5. les moyens de contact entre l'école et les parents.

Le présent règlement des études ne dispense pas les élèves et leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

1. Les informations communiquées à l'élève en début d'année

Durant la première semaine de cours, chaque professeur informe ses élèves via le document R sur :
- les objectifs et compétences que l'élève doit atteindre en fin d'année dans le cours, conformément aux programmes ;
- la liste des livres et du matériel nécessaires pour le cours concerné ;
- les moyens et les critères d'évaluation que le professeur adoptera pour vérifier si les objectifs sont atteints.

L'élève a l'obligation de placer le document R en tête du cahier ou du classeur contenant les notes de cours de la branche concernée.

2. L'évaluation

A. Le système d'évaluation

Le processus d'apprentissage de l'élève est régulièrement évalué par chaque professeur individuellement et par l'ensemble des professeurs d'une classe.

L'évaluation a 2 fonctions :

a. La fonction de **conseil** vise à informer l'élève tout au long de l'année de la manière dont il maîtrise les apprentissages et les compétences. L'élève peut ainsi prendre conscience d'éventuelles lacunes et recevoir des conseils d'amélioration ou des encouragements. Cette étape fait partie intégrante de la formation : elle reconnaît à l'élève le droit à l'erreur et n'intervient pas dans l'évaluation finale.

Le sens de l'évaluation réalisée par le professeur est d'ouvrir un espace de dialogue avec l'élève pour que celui-ci se construise un jugement personnel et accède à une véritable auto-évaluation qui lui permettra de progresser.

Les observations transmises à travers les réunions, les commentaires et avis du conseil de classe dans le bulletin, les entretiens individuels, etc., permettent de rendre compte de l'évolution de l'élève.

b. La fonction de **certification** s'exerce au terme de différentes phases d'apprentissage et d'éventuelles remédiations. Elle se fait en particulier à travers des travaux et examens qui doivent permettre d'établir si l'élève a acquis les compétences attendues. Elle fondera la cote de situation dans chacune des branches ainsi que la mention globale.

Réussir ? Un travail régulier…

Afin d'aider les élèves à acquérir les compétences attendues en fin d'année, le professeur fournira des exercices et vérifiera régulièrement que la mémorisation indispensable s'effectue bien au jour le jour. **Pour réussir, l'élève retravaillera chaque soir à domicile les matières étudiées en classe durant la journée**. **Tout professeur est donc susceptible d'interroger ses élèves sur les matières vues au cours précédent, sans prévenir**. Les élèves seront néanmoins **prévenus** dans un délai raisonnable de toute interrogation qui implique **l'étude en synthèse de plusieurs heures de cours**.

Il est aussi du devoir des élèves de **remettre au professeur tous les travaux** demandés dans les délais prévus. Le professeur pourra mettre une cote nulle pour un travail non remis, sans motif valable ou pour un travail remis en retard. Le professeur corrigera, dans un délai raisonnable, tous les travaux qui lui ont été remis et informera l'élève sur les pistes de remédiation.

Lors des épreuves certificatives, **toute tricherie** constatée objectivement soit par le surveillant, soit par le correcteur, **sera signalée à la direction et sanctionnée**. La partie d'examen en cours sera annulée (cote zéro). Par ailleurs, les tentatives de tricherie d'un élève peuvent constituer l'un des éléments qui motivent une sanction disciplinaire grave.

Quels comportements et attitudes sont attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité ?
Qu'est-ce qui va favoriser la réussite de votre enfant ?

1°/ la présence régulière aux cours;
2°/ la tenue rigoureuse des documents (notes de cours, journal de classe);
3°/ la régularité dans le travail et l'étude au quotidien;
4°/ le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, et la participation au cours, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait et la capacité à s'intégrer dans une équipe;
5°/ l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace;
6°/ le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice au sens critique et le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient;
7°/ le respect des échéances, des délais.

B. Les supports d'évaluation

Pour évaluer l'élève, le professeur peut se baser sur :

- ✓ les travaux écrits, oraux, personnels ou de groupe
- ✓ les travaux à domicile
- ✓ les réalisations pratiques en arts…, les expériences en laboratoire et les rapports, etc.
- ✓ les stages et rapports de stages
- ✓ les interrogations dans le courant de l'année
- ✓ les épreuves certificatives

C. Le système de notation appliqué

Ce système est communiqué de manière détaillée avec le premier bulletin.
Nous vous invitons à **vous référer aux documents R** (ou annexes à ce document) pour vous rendre compte du système d'évaluation en fonction des différentes branches. Ceci souligne l'importance d'un **travail très régulier** qui favorisera la réussite de vos enfants.

Répartition des points

	TJ1 Toussaint	TJ2 Noël	Epreuves certificatives	TJ3 carnaval	TJ4 Pâques	TJ5 juin	Epreuves certificatives
D1D2	10	10	40	10	10	10	60
D3	10	10	40	/	15	15	60

Lire le bulletin, mode d'emploi

- ✓ **Au 1er degré**, le bulletin s'étend sur 2 ans. La 1C/1S compte pour 75 points, la 2C /2S pour 150 points.
  A chaque bulletin, vous trouverez une cote de TJ (travail journalier)et
  une cote de situation totalisant les cotes du 1er septembre de la 1è à la date actuelle.
- ✓ Aux **2è et 3è degrés**, la **cote de situation** apparaît à **Noël** et en **juin** uniquement.
- ✓ Il n'y a plus de bulletin au Carnaval pour le 3è degré.

D. L'absence d'un élève lors d'une évaluation

Ces questions sont traitées dans le « Règlement d'ordre intérieur »,
point 2c "Les absences ».

Toute absence de l'élève doit être justifiée. La validité de l'évaluation suppose une présence régulière aux cours et aux épreuves d'évaluation (interrogations, examens, présentations orales) et la remise des travaux demandés. Si les absences ou travaux non remis dépassent le quota admissible, l'élève pourra être considéré comme non évaluable.

Après une absence couverte ou non par un certificat médical, **il appartient à l'élève, dès son retour, de prendre contact avec le(s) professeurs(s) concerné(s)**, pour savoir si des évaluations ou travaux doivent être présentés et à quel moment, sous peine d'obtenir une cote « 0 ». Nous mettons en évidence le côté positif de cette mesure qui permet de mieux assurer l'aspect formatif de ces tests.
Si un élève a été absent deux fois lors d'une interrogation, le professeur le signale à la direction qui pourrait refuser les motifs futurs pour des absences aux évaluations.

Des modalités particulières seront déterminées en cas d'**absence de longue durée**. Il est du devoir de l'élève qui est absent de veiller à se procurer dans les meilleurs délais les notes de cours qui lui manquent. Dans le cadre du projet éducatif de l'ISND, qui encourage à la solidarité, les titulaires de

classe tenteront d'organiser parmi les élèves présents une prise de notes en faveur des absents. Ceci est toujours plus facile si vous prenez contact avec l'éducateur de niveau et que vous signalez l'élève qui habite près de chez vous ou avec lequel votre enfant s'entend particulièrement bien… Simplifions-nous la tâche !

Absence lors d'une épreuve certificative

Toute absence le jour ou la veille d'un examen (même une épreuve partielle) doit être couverte par un **certificat médical, transmis à l'école dans les 24 heures**.
Dans le cas contraire, l'absence injustifiée sera sanctionnée par une cote nulle (TI au troisième degré de qualification), quels que soient les documents que l'élève remette par la suite.
Les parents qui estimeraient pouvoir justifier l'absence de leur enfant à un examen pour un motif autre que médical sont invités à rencontrer la direction.

Si, pour des raisons justifiées, un élève est absent lors d'un ou plusieurs examens, il appartiendra au conseil de classe d'examiner la situation et de décider éventuellement l'ajournement de l'élève pour une partie ou pour toute la session d'examens.

E. Calendrier des évaluations

L'année scolaire se divise en **5 périodes** et comporte **2 sessions d'examens** (décembre et juin). Les dates vous en seront communiquées via les éphémérides.
Le résultat de la période ainsi que la situation globale de l'élève seront indiqués à chaque bulletin. Cette dernière tient compte de la progression dans la branche et représente la situation actuelle de l'élève depuis septembre. En juin et en décembre, vous pourrez également voir où en est votre enfant dans la maîtrise des compétences pour chaque branche.

Le nombre de jours disponibles pour organiser les sessions d'examens, délibérations, procédures de recours et remise des bulletins est limité, par décret, à 18 jours au premier degré et à 27 jours aux 2è et 3è degrés.
La date de début des examens est également fixée par la Ministre.

L'élève est tenu de présenter son **bulletin** à ses parents dès le jour de sa réception.
Le bulletin sera signé par les parents et **remis au titulaire dans les 8 jours** qui suivent le retour en classe. Merci d'y veiller !
Nous tenons à vous rappeler la nécessité de **venir chercher le bulletin et de rencontrer le titulaire** lorsque vous y êtes invités, à la date fixée par l'établissement et **plus particulièrement au terme de l'année scolaire.**

3. Le conseil de classe

Le conseil de classe compétent pour prendre une décision quant à la sanction des études est composé de **tous les professeurs de l'élève concerné**. Il est présidé par un membre de la **direction**. Le délégué du centre P.M.S. et l'éducateur de votre enfant sont régulièrement invités à participer au conseil de classe, mais ils n'y disposent pas d'un droit de vote concernant la certification.

A. Missions

- ✓ Guide

En cours d'année scolaire, le conseil de classe fait le point sur la progression des apprentissages, sur l'attitude du jeune face au travail, sur ses réussites et ses difficultés, analyse essentiellement les résultats obtenus et donne alors des conseils via le bulletin ou le journal de classe, et cela dans le but de favoriser la réussite.

- ✓ Evaluation

Sont de la compétence du conseil de classe les décisions relatives au passage de classe ou de cycle et à la délivrance des certificats et attestations de réussite.
En fin d'année scolaire ou de degré, le Conseil de Classe exerce une fonction délibérative et se prononce sur le passage dans l'année supérieure en délivrant des certificats ou attestations décrits au titre 4 du présent règlement : « Sanction des études ».

- ✓ Orientation

Le conseil de classe donne un avis d'orientation. Il le fonde sur l'évaluation et sur des informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève et qui émanent, entre autres, du P.M.S. et des entretiens éventuels avec l'élève et/ou ses parents.

Quand ? Comment ?

Dans toutes les classes, le conseil de classe se réunit au moins deux fois par an, à la fin du premier semestre et en fin d'année. Il peut aussi être réuni à tout moment de l'année par la direction ou le titulaire, afin de discuter du climat qui règne en classe ou des résultats d'un ou plusieurs élèves ou pour communiquer aux enseignants une information que les parents souhaitent leur faire connaître. Par ailleurs, il doit être réuni pour donner un avis dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive d'un élève.

B. Décisions du conseil de classe : délibérations

Les décisions du Conseil de Classe sont collégiales et solidaires. Leur déroulement reste confidentiel. Elles concernent chaque élève individuellement, sans comparaison possible avec d'autres élèves.

Eléments pris en compte lors de la prise de décision

Le Conseil de Classe fonde son appréciation sur les informations qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Ces informations peuvent concerner

- ✓ les études antérieures,
- ✓ les résultats d'épreuves organisées par les professeurs,
- ✓ des éléments contenus dans le dossier scolaire ou communiqués par le Centre P.M.S.,
- ✓ des entretiens éventuels avec l'élève et/ou les parents,
- ✓ les moyens mis en place par l'élève pour surmonter les difficultés en cours d'année,
- ✓ au 1er degré, le rapport de compétences, le PIA, les avis du conseil de guidance.

On considère que l'élève a terminé son année avec fruit quand il possède :

- ✓ des acquis de connaissance et de savoir-faire qui lui donnent des chances de poursuivre avec succès dans l'année supérieure,
- ✓ une aptitude à progresser et/ou à récupérer,
- ✓ plus spécifiquement en fin de 2ème ou de 6è, les compétences et savoirs communs requis au niveau considéré.

Mode de communication des décisions du conseil de classe de délibération

Les décisions du conseil de classe de délibération sont communiquées au plus tard deux jours ouvrables avant la fin de l'année scolaire via un rendez-vous avec le titulaire de votre enfant. Le titulaire remet le bulletin aux parents avec la notification de leur attestation.

Motivation des décisions de délibération

Les réunions du conseil de classe se tiennent à huis clos. Tous les participants ont un devoir de réserve sur les débats qui ont amené à la décision, ce qui n'empêche pas d'expliciter les motivations de celle-ci. Si une demande expresse lui est formulée par l'élève majeur ou par les parents, le chef d'établissement fournira, par écrit, la motivation précise d'une décision d'échec ou de réussite avec restriction.

Dispositions légales quant à l'examen éventuel des bilans et examens par les parents ou l'élève majeur

L'élève majeur ou, s'il est mineur, ses parents peuvent consulter autant que faire se peut en présence du professeur responsable de l'évaluation, toute épreuve constituant le fondement ou une partie du fondement de la décision du conseil de classe. Les parents peuvent se faire accompagner d'un membre de la famille. Ni l'élève majeur, ni les parents ou la personne investie de l'autorité parentale de l'élève mineur ne peuvent consulter les épreuves d'un autre élève. Dès lors, un moment précis est prévu dans les éphémérides pour consulter les copies en fin d'année.

Procédure en cas de contestation des décisions du Conseil de Classe

Les parents ou l'élève majeur peuvent être amenés à contester une décision du conseil de classe.
Ils disposent de deux voies de recours : une procédure interne à l'école et un recours auprès d'une commission externe. Le recours externe ne peut être utilisé qu'après échec du recours interne.

Comment poursuivre une procédure interne ?

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur qui estiment avoir une raison valable de contester une décision prise par un conseil de classe de fin d'année peuvent adresser un recours à la direction de l'école, dans les délais prescrits. La demande doit être écrite et signée. Elle doit être motivée, en reprenant des éléments qui, selon eux, n'ont pas été pris en considération.

Toutes les demandes écrites sont examinées par une commission composée de l'équipe de direction et d'un membre du pouvoir organisateur. Cette commission se réunit pour examiner la recevabilité des demandes et convoque à nouveau le conseil de classe, qui statuera sur le fond de toute demande jugée recevable.

La décision sera communiquée notamment par une lettre recommandée expédiée au plus tard le premier jour ouvrable après le 30 juin, pour les recours formés en juin, et dans les cinq jours qui suivent la délibération en cause, pour les recours formés en septembre.

Comment introduire un recours auprès de la commission externe ?

Après la procédure de conciliation interne, l'élève majeur ou les parents (ou la personne investie de l'autorité parentale) de l'élève mineur, peuvent introduire un recours contre une décision d'échec ou de réussite avec restriction.
Le délai pour introduire ce recours est de 10 jours (calendrier) après la notification de la décision ou sa confirmation.
Le recours comprend une motivation précise et toute pièce que l'élève ou ses parents jugent de nature à éclairer le Conseil de recours.

Le recours doit être adressé par courrier recommandé à l'Administration.

Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire,
Conseil de Recours. Enseignement libre confessionnel.
Rue A. Lavallée, 1
Bureau 1F143
1080 Bruxelles.

Une copie du recours doit être adressée à la direction de l'école, le même jour et par lettre recommandée.

Madame Anne-Marie SCOHIER
Rue de Veeweyde 40
1070 Anderlecht

4. La sanction des études

A. Présence des élèves

Ces questions sont traitées dans le « Règlement d'ordre intérieur »,
Point 2, «Conséquences de l'inscription scolaire ».

B. Forme, section et orientation d'étude

Par « **forme** » d'enseignement, on entend :
- ✓ enseignement général
- ✓ enseignement technique
- ✓ enseignement artistique
- ✓ enseignement professionnel

Par « **section** » d'enseignement, on entend :
- ✓ enseignement de transition
- ✓ enseignement de qualification

Par « **orientation** » d'études ou « **subdivision** », on entend :
- ✓ option de base simple
- ✓ option de base groupée

C. Les attestations

1. Le 1er degré

Dès juin 2011, et conformément au décret du 30 juin 2006, tel que modifié, les élèves de 1ère Commune se verront octroyer automatiquement le passage en 2è Commune. Dans cette optique, le bulletin du premier degré portera bien sur 2 années scolaires. Le certificat de fin du premier degré tiendra donc bien compte de l'ensemble des évaluations certificatives réalisées au cours de la 1è et de la 2è année.
Dans des situations exceptionnelles de type absence de longue durée, le conseil de classe pourrait décider d'orienter l'élève vers la 1S.

Au terme de la 1ère C, le conseil de classe délivre un rapport de compétences qui établit un bilan des acquis et compétences à récupérer durant la 2ème année. L'élève qui, au terme de la 1ère année, présenterait des lacunes dans le développement de certaines compétences, se verrait proposer une grille de cours adaptée en vue de consolider ses acquis.

Au terme de chaque année du 1er degré, le conseil de classe délivre un **rapport de compétences** qui motive le choix d'orientation vers l'année suivante et précise les acquis et compétences éventuellement à récupérer l'année suivante. En cas de non réussite du certificat du 1er degré (**CE1D**), le rapport de compétences définit les *Formes et Sections* que l'élève peut fréquenter en 3e année et précise quelles sont les *orientations d'études conseillées et éventuellement déconseillées*.

En fin de …	Conditions		Orientation vers…
1C			2C
1D	CEB		1C
	Pas de CEB		2D
1S (n'est plus organisée à l'Isnd dès septembre 2011)	**Pas 16 ans au 31/12** **Pas 3 ans dans le 1er degré**		2C
		Si CEB obtenu en 1D	2S
		Si CE1D	3è
	16 ans au 31/12 **ou 3 ans dans le 1er degré**		
		Et CE1D	3è
		Et pas de CE1D	3è, DFS* (*dans les orientations définies par le Conseil de classe)
2C	CE1D		3è
	Pas de CE1D		
		Pas 16 ans au 31/12 **Pas 3 ans dans le 1er degré**	2S
		16 ans au 31/12	2S Ou 3è, DFS
		3 ans dans le 1er degré	3è, DFS
2S	CE1D		3è
	Pas de CE1D		3è, DFS
2D	CEB et pas 16 ans au 31/12		3è, DFS 2C 2S
	CEB et 16 ans au 31/12		3è, DFS 2S (à la demande des parents)
	Pas de CEB		3è, DFS 2DS (année supplémentaire du degré différencié, n'existe pas à l'Isnd)

2. Les 2è et 3è degrés

• A partir de la 3e année et en fin de chaque année scolaire, le conseil de classe délibère et délivre à chaque élève : - soit une attestation A (1)
- soit une attestation B (2)
- soit une attestation C (3)

(1) **AOA** L'attestation d'orientation A fait état de la réussite d'une année et du passage dans l'année supérieure, sans restriction.

(2) **AOB** L'attestation d'orientation B fait état de la réussite d'une année mais limite l'accès à certaines formes d'enseignement, de sections ou orientations d'étude de l'année supérieure. Une AOB ne sera jamais délivrée à la fin de la 5ème année organisée au troisième degré de transition.

(3) **AOC** L'attestation d'orientation C marque l'échec et ne permet pas à l'élève de passer dans l'année supérieure.

Remarques :

1. L'attestation d'orientation B (AOB) limite, en fin de 3è et de 4è, l'accès à des formes d'enseignement et à des sections de l'enseignement technique ou artistique. Elle n'existe pas en 5è car les élèves sont obligés de poursuivre en 6è la même grille horaire qu'en 5è.
Cette AOB peut alors être complétée d'un avis d'orientation qui indique les formes, sections et orientations d'études qui sont conseillées ainsi que celles qui seraient éventuellement déconseillées.

2. La restriction mentionnée sur l'AOB peut être levée :
a) par la réussite de l'année immédiatement supérieure suivie dans le respect de la restriction mentionnée,
b) par le redoublement et la réussite de l'année d'études sanctionnée par cette attestation,
c) par le Conseil d'admission dans le cas où, après avoir terminé une année avec fruit, un élève désire recommencer cette année dans une autre forme ou subdivision d'enseignement dont l'accès lui avait été interdit.

3) en 6ème, un élève peut être ajourné avec examen(s) de passage en deuxième session. Celle-ci se déroule la dernière semaine du mois d'août selon un horaire établi par la direction.

D. La qualification

Pour chacune des années d'études conduisant à un certificat de qualification, pour chacune des orientations d'études sanctionnées par le certificat de qualification, le jury comprend :
- le chef d'établissement ou son délégué,
- des membres du corps professoral de l'établissement.
- des membres étrangers à l'établissement dont le nombre ne peut dépasser celui des membres du corps professoral et qui sont choisis en raison de leur compétence dans la qualification.

D'autre part, en vertu de l'article 54 de l'arrêté royal du 29.06.84, "aucun membre d'un jury ou d'un conseil ne peut délibérer ou participer à toute décision concernant un récipiendaire dont il est le conjoint, le parent ou l'allié jusqu'au quatrième degré inclusivement ou à qui il a donné un enseignement sous forme de leçons particulières ou de cours par correspondance".

Le but de l'épreuve de qualification

Le but de cette épreuve est de juger de la capacité du candidat dans des situations professionnellement significatives à exercer un métier ou une profession en rapport avec sa formation. Tout en portant notamment sur l'utilisation des connaissances, cette épreuve se distingue d'autres épreuves scolaires par le fait qu'elle se rapporte aux connaissances et au savoir-faire orientés vers l'activité professionnelle et qu'elle ne comporte donc pas d'interrogations systématiques sur la matière enseignée dans les différentes branches.

Le contenu de l'épreuve de qualification

Les épreuves de qualification peuvent s’organiser tout au long de la formation, sous forme d’épreuves intégrées qui respecteront le profil de formation du programme d’Agent(e) d’éducation.
Ces épreuves adopteront la position de l’employeur qui engagerait l’étudiant demain.

Les modalités d'organisation de l'épreuve de qualification

Depuis 2010-2011, dans les années sanctionnées par un certificat de qualification, conformément à l’article 26, le conseil de classe délibère de la réussite de l’année en tenant compte des **compétences acquises dans le cadre des cours généraux et de l’ensemble de la formation qualifiante**.

Pour les options correspondant à un profil de formation défini conformément à l’article 6 du décret du 27 octobre 1994 organisant la concertation pour l’enseignement secondaire, les épreuves visées à l’article 26 tiennent lieu de vérification des compétences acquises dans la formation qualifiante. **Ces épreuves sont obligatoires pour tous les élèves.**

C'est l'ensemble des membres du jury de qualification qui arrête le projet de l'épreuve intégrée et les modalités d'exécution de l'épreuve de qualification.
Pour l'obtention des certificats de qualification, deux sessions sont organisées :
- la première est organisée en fin d'année scolaire,
- la deuxième session, réservée aux élèves n'ayant pas obtenu leur certificat de qualification au mois de juin, est organisée pendant la première quinzaine du mois de septembre suivant.

E. Les certificats

Les certificats suivants sont délivrés au cours et au terme de la scolarité de l'élève :

- ✓ Le CEB (après la 6e primaire, la 1e ou la 2è année différenciée),
- ✓ Le CE1D : certificat du 1er degré de l'enseignement secondaire (après la 2C ou 2S),
- ✓ Le CESDD : certificat du 2e degré de l'enseignement secondaire (après la4e année),
- ✓ Le CESS : certificat de l'enseignement secondaire supérieur (après la 6e année d'enseignement général ou technique de transition, la 6e année d'enseignement technique de qualification ou la 7e année d'enseignement professionnel),
- ✓ Le CQ : certificat de qualification au terme de la 6e année de l'enseignement de qualification, qui est du ressort du jury de qualification.

F. L'inspection : documents à tenir

L'inspection doit pouvoir constater que le programme des cours est effectivement suivi. Les pièces justificatives nécessaires à l'exercice du contrôle de l'inspection doivent être conservées par l'élève et ses parents avec le plus grand soin (en particulier le journal de classe, les classeurs de cours, les travaux écrits faits en classe ou à domicile, les interrogations et les contrôles) .

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent avec soin un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches à réaliser à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et des activités pédagogiques et parascolaires.
(Circulaire du 20 mai 1997 relative aux certificats soumis à la Commission d'homologation).

G. La régularité des études : les absences

A partir de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiées pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, au Service d'Aide à la Jeunesse.

A partir du 2e degré de l'enseignement secondaire, toute **absence injustifiée de plus de 30 demi-journées** sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité d'élève régulier, et par conséquent la **perte du droit à la sanction des études**, sauf dérogation accordée par le Ministre en raison de circonstances exceptionnelles.

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, **plus de 20 demi-journées d'absence injustifiées peut être exclu définitivement de l'établissement**.
(cfr. articles 92 et 93 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié).

Absences injustifiées : cfr. ROI, p.18.

H. Travaux de vacances : une aide à la réussite !

Des travaux de vacances peuvent être donnés par le conseil de classe de délibération.

Ceux-ci ne mettent pas en cause le passage de l'élève dans l'année supérieure mais leur objectif est de faire récupérer des lacunes précises ou d'exercer des compétences qui permettront à l'élève de suivre avec profit les cours de l'année scolaire suivante. Ils consistent en un travail et / ou une interrogation écrite ou orale et sont évalués début septembre suivant les consignes données en juin. Ces travaux sont transmis aux élèves par le professeur de la branche concernée le jour de consultation des copies d'examens.

L'attitude de l'élève par rapport à ces travaux de vacances ainsi que les résultats obtenus fourniront au conseil de classe des indications sur **l'investissement** dont il a fait preuve et sur ses **possibilités de récupérer les lacunes** de cette façon-là.

Les travaux de vacances sont évalués et **le résultat obtenu compte pour moitié au premier bulletin de la nouvelle année scolaire**. Pour les élèves de 1ère, la réussite entrainera l'annulation de l'échec et le résultat de départ en 2ème sera 37.5 sur 75 pour le cours concerné. Ce travail individualisé n'est pas une sanction mais bien une aide supplémentaire accordée à l'élève.

5. Les moyens de contact entre l'école et les parents

A. Le journal de classe

Les parents sont invités à examiner régulièrement le journal de classe, à le signer une fois par semaine pour les élèves du 1er degré, et à prendre connaissance des communications générales, telles qu'un courrier diffusé par un professeur à propos d'une activité inhabituelle.

Le journal de classe est un outil de communication entre l'établissement et les parents. Vous y trouverez des informations concernant :

- les retards, motifs d'absence, demandes d'autorisation spéciale (pages jaunes)
- les congés,
- la possibilité de venir plus tard ou de partir plus tôt en cas d'absence prévue d'un professeur,
- une demande de rendez-vous avec les parents ou avec un membre du personnel,
- des notes sur le comportement de l'élève (pages bleues)

B. Pour obtenir un rendez-vous **à tout moment de l'année**

- avec un professeur: par écrit via le journal de classe, ou par email. Chaque professeur de l'Isnd possède une adresse composé comme suit : initiale(s) du prénom+nom@isnd.be.

- avec un éducateur ou la direction: par téléphone ou par mail (voir liste des numéros et adresses mails dans tout B.I.).

> N.B. Le mail est là pour prendre un rendez-vous et n'est pas le mode le plus adéquat pour régler un problème. Evitez donc les longs mails qui peuvent prêter à interprétation. Choisissez plutôt la prise de rendez-vous avec la personne concernée, c'est nettement plus efficace.

C. Les réunions de parents

Une réunion est organisée en **début d'année scolaire** pour les **parents des élèves de 1è**.

Celle-ci est **obligatoire** et a pour but :
. de présenter l'école, de faire connaissance avec les différents partenaires qui y travaillent : la direction, l'équipe des professeurs, les éducateurs, le coordinateur du premier degré, les membres du centre PMS, l'Association des Parents et également les parents des condisciples de votre enfant.
. de permettre aux parents de dialoguer avec les différents partenaires de l'école et ainsi d'obtenir des réponses à leurs éventuelles questions.

Peu **après le congé de Toussaint**, une réunion sera organisée **sur rendez-vous**, pour toutes les classes.

A **Noël**, le bulletin est remis aux parents par le titulaire dans toutes les classes. C'est l'occasion de consulter les épreuves certificatives et de discuter de pistes de remédiation à mettre en œuvre pendant les vacances. Tous les professeurs seront présents pour rencontrer les parents et donner un plan d'action à l'élève.

Au **carnaval** et/ou à **Pâques**, les parents qui le désirent ou qui sont convoqués, rencontreront le titulaire lors de la remise du bulletin.

Au 2e trimestre, dans le cadre de **l'orientation** des élèves de 1è, 2e et 4e années, une réunion est organisée à l'attention des parents.

Fin juin, le titulaire remet aux parents et aux élèves les résultats de l'année scolaire et procède à la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante.

N'hésitez pas nous contacter. Mieux vaut résoudre un petit problème très vite, dans le dialogue, la compréhension et la bienveillance, avant qu'il ne paraisse insurmontable…